

eDocupass Team Safe Einladung annehmen

Jemand hat Sie zur Vertretungsperson bestimmt? Dann erhalten Sie Zugriff auf die digital hinterlegten persönlichen Vorsorgedokumente der auftraggebenden Person. Die Dokumente sind im sogenannten Team Safe abgelegt, dem sicheren SecureSafe Online-Speicher für wichtige Daten und Dateien, betrieben von der DSwiss AG.

Sie haben eine E-Mail im Auftrag der auftraggebenden Person, die Ihnen Zugriff auf ihre persönlichen Vorsorgedokumente geben möchte, erhalten. Diese E-Mail hat den Betreff «Sie wurden zu einem «SecureSafe for Teams» eingeladen».

Des Weiteren sollten Sie direkt von der auftraggebenden Person einen Sicherheitscode erhalten haben, zum Beispiel per SMS oder persönlich.

Hinweis: Bitte halten Sie beides bereit.



Akzeptieren einer Einladung

Um die Einladung zu akzeptieren gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Link in der Einladungs-E-Mail. Sie gelangen auf die Webseite von SecureSafe der DSwiss AG. Geben Sie hier den Sicherheitscode ein, den Sie per SMS oder persönlich erhalten haben und klicken Sie dann auf den Button «**Fortfahren**».

2. Haben Sie bereits ein SecureSafe Konto? Dann können Sie sich jetzt einloggen und zu Schritt 3.4 in dieser Anleitung gehen.



Erstellung eines neuen Kontos als Vertretungsperson

3. Wenn Sie noch kein Konto besitzen, klicken Sie auf den Link **Registrieren**:

Erstellen Sie jetzt ein neues Konto bei SecureSafe als Vertretungsperson. Das Konto ist gratis. Es fallen keine Nutzungskosten für Sie an.

SecureSafe

Team Safe hinzufügen

Login

Haben Sie bereits ein SecureSafe-Konto? Melden Sie sich an, um Zugang zum neuen Team Safe zu erhalten.

Benutzername

Passwort

Login

Ich habe noch kein Konto [Registrieren](#)

SecureSafe

Team Safe hinzufügen

Konto erstellen

Füllen Sie alle Felder vollständig aus, um ein neues Konto zu erstellen.

Benutzername
andreamueller548@gmail.com

Passwort

Passwort wiederholen

Um Benachrichtigungen und Update-Informationen zu Ihrem Benutzerkonto zu erhalten, geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an.

3.1 Klicken Sie auf «**Neues Konto erstellen**».

3.2 Sie erhalten eine Email mit einem Bestätigungscode. Geben Sie den Code ein und klicken Sie auf «**Weiter**».

SecureSafe

Team Safe hinzufügen

Konto erstellen

Füllen Sie alle Felder vollständig aus, um ein neues Konto zu erstellen.

E-Mail-Adresse bestätigen

Bitte geben Sie den Bestätigungscode ein, den wir Ihnen an andreamueller548@gmail.com geschickt haben, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen.

E-Mail-Adresse ändern

Ihr Bestätigungscode (6-stellig)
606733

Weiter

3.3 Wichtige Information zum Wiederherstellungscodes

Der Wiederherstellungscodes ist ein Dokument mit einem 36-stelligen Code, der es Ihnen ermöglicht, auf Ihr Vertretungspersons-Konto zuzugreifen, wenn Sie Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort vergessen haben. **Es ist sehr wichtig, dass Sie eine Kopie Ihres Wiederherstellungscodes ausdrucken und an einem sicheren Ort aufbewahren.** Ohne den Wiederherstellungscodes oder eine gültige Benutzernamen-Passwort-Kombination gehen Ihre Daten unwiederbringlich verloren beim Verlust Ihrer Login-Daten.

Laden Sie den Wiederherstellungscodes herunter und klicken Sie dann auf **Weiter**.

SecureSafe

Konto erstellen **Wiederherstellungscodes** Kontol

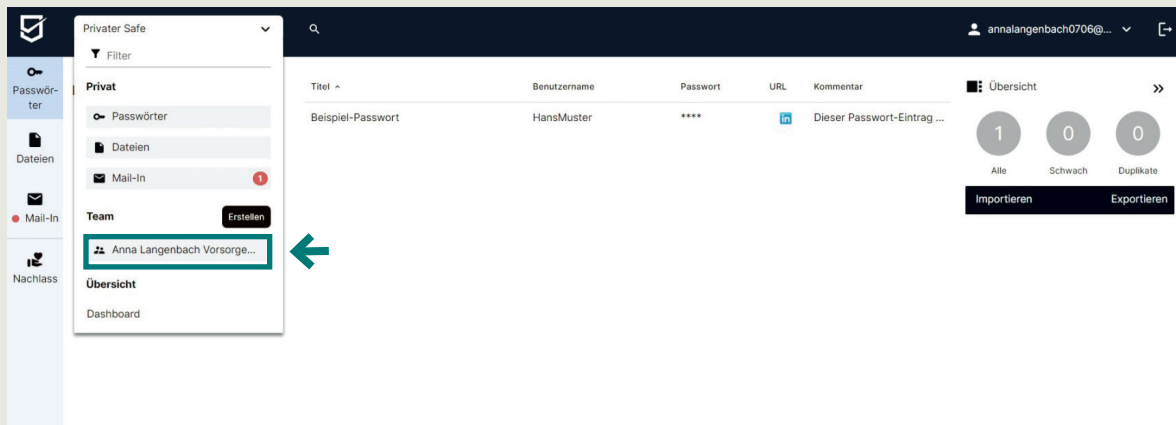
Wiederherstellungscodes

Falls Sie Ihr Passwort vergessen, ist der 36-stellige Wiederherstellungscodes die EINZIGE Möglichkeit, wieder auf Ihr SecureSafe-Konto zuzugreifen. Bitte laden Sie das PDF, das Ihren Code enthält, herunter und bewahren Sie es sicher auf - digital oder ausgedruckt.

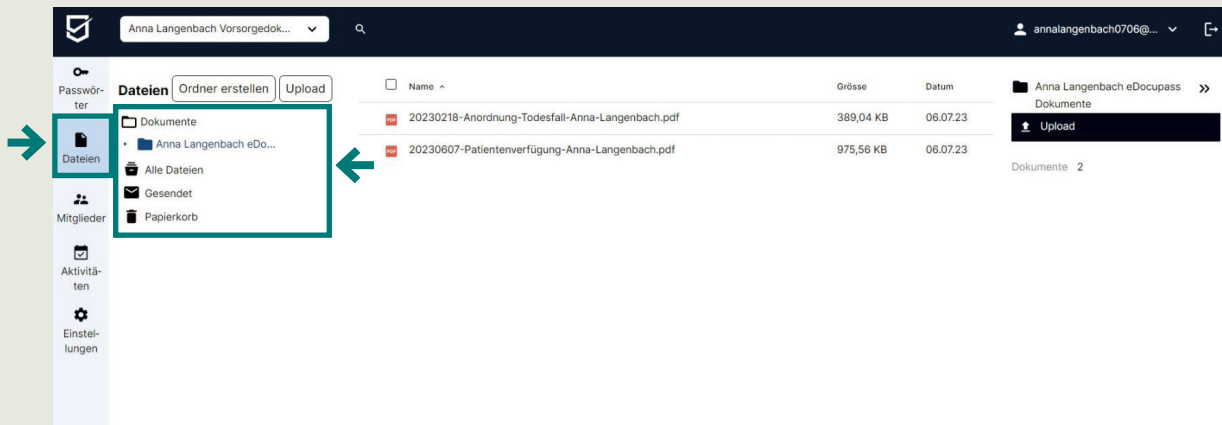
PDF herunterladen

Weiter

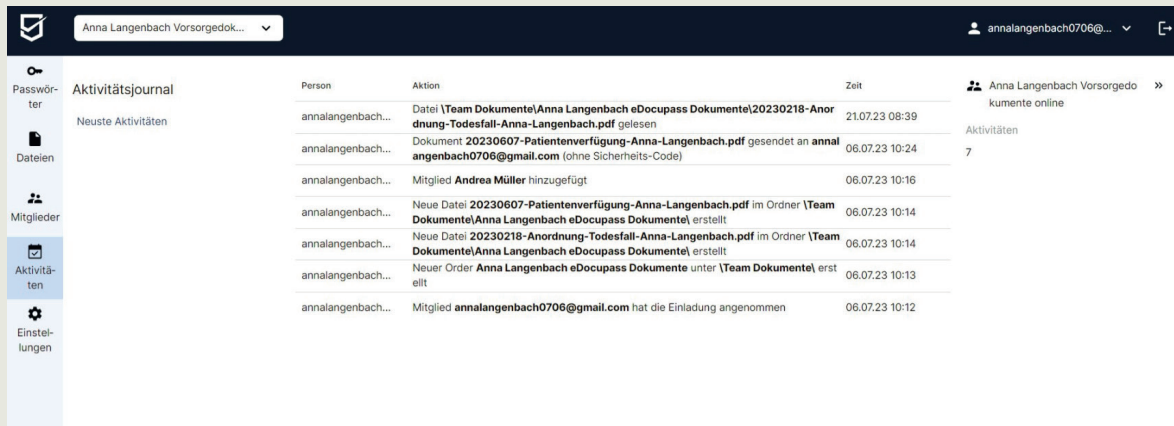
3.4 Sie gelangen jetzt in Ihr SecureSafe Konto und haben Zugriff auf die Dokumente, die mit Ihnen geteilt wurden. Navigieren Sie dazu zu dem Team Safe, dessen Namen in der Einladungsemail stand.



3.5 Unter **Dateien** -> **Dokumente** sehen Sie die mit Ihnen geteilten Dokumente.



Den Verlauf der Anpassungen können Sie unter Aktivitäten einsehen.



Person	Aktion	Zeit
annalangenbach...	Datei \Team Dokumente\Anna Langenbach eDocupass Dokumente\20230218-Anordnung-Todesfall-Anna-Langenbach.pdf gelesen	21.07.23 08:39
annalangenbach...	Dokument 20230607-Patientenverfügung-Anna-Langenbach.pdf gesendet an annalangenbach0706@gmail.com (ohne Sicherheits-Code)	06.07.23 10:24
annalangenbach...	Mitglied Andrea Müller hinzugefügt	06.07.23 10:16
annalangenbach...	Neue Datei 20230607-Patientenverfügung-Anna-Langenbach.pdf im Ordner \Team Dokumente\Anna Langenbach eDocupass Dokumente\ erstellt	06.07.23 10:14
annalangenbach...	Neue Datei 20230218-Anordnung-Todesfall-Anna-Langenbach.pdf im Ordner \Team Dokumente\Anna Langenbach eDocupass Dokumente\ erstellt	06.07.23 10:14
annalangenbach...	Neuer Order Anna Langenbach eDocupass Dokumente unter \Team Dokumente\ erstellt	06.07.23 10:13
annalangenbach...	Mitglied annalangenbach0706@gmail.com hat die Einladung angenommen	06.07.23 10:12

Sie können jetzt der auftraggebenden Person bestätigen, dass Ihr Zugriff funktioniert hat.

Weitere Hilfe rund um den eDocupass erhalten Sie hier:

- Online unter www.edocupass.ch
- Per Email an edocupass@prosenectute.ch
- Telefonisch unter +41 44 283 89 80